

**EVALUASI PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENGADAAN
BARANG METODE PELELANGAN PADA PT. PLN (PERSERO) UNIT
INDUK DISTRIBUSI LAMPUNG**

(Laporan Tugas Akhir)

Oleh

RAFFI ARREDHO FAWAZA

NPM 2001061030



PROGRAM STUDI D III AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS LAMPUNG

2023

**EVALUASI PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENGADAAN
BARANG METODE PELELANGAN PADA PT. PLN (PERSERO) UNIT
INDUK DISTRIBUSI LAMPUNG**

Oleh

RAFFI ARREDHO FAWAZA

NPM 2001061030

Tugas Akhir

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar

AHLI MADYA EKONOMI

Pada

Jurusan Akuntansi

Fakultas Ekonomi Universitas Lampung



PROGRAM STUDI D III AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS LAMPUNG

2023

ABSTRAK

EVALUASI PENERAPA SISTEM AKUNTANSI PENGADAAN BARANG METODE PELELANGAN PADA PT. PLN (PERSERO) UNIT INDUK DISTRIBUSI LAMPUNG

Oleh

**Raffi Arredho Fawaza
2001061030**

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi penerapan sistem akuntansi pengadaan barang dengan metode pelelangan di PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Lampung. Metode penulisan melibatkan perbandingan kesesuaian antara pedoman pengadaan dan praktik pengadaan di lapangan. Hasil penulisan menunjukkan sistem akuntansi pengadaan barang metode pelelangan di PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Lampung telah menghasilkan sebuah proses yang transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam pengadaan barang. Namun, kurangnya jumlah partisipasi penyedia barang dan pelatihan dan pengetahuan seputar pengadaan. Dalam hal ini, disarankan agar terus meningkatkan jangkauan kepada calon penyedia barang, meningkatkan pelatihan dan pengetahuan seputar pengadaan karyawan yang terlibat dalam proses pengadaan barang dan juga calon penyedia barang.

Kata kunci : Sistem Akuntansi, Pengadaan Barang, Metode Pelelangan.

HALAMAN PERSETUJUAN

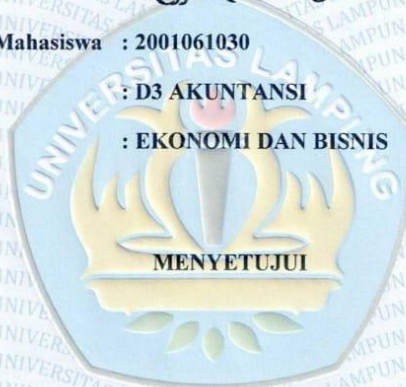
Judul Laporan Akhir : **EVALUASI PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENGADAAN BARANG METODE PELELANGAN PADA PT. PLN (PERSERO) UNIT INDUK DISTRIBUSI LAMPUNG**

Nama Mahasiswa : **Raffi Arredho Fawaza**

Nomor Pokok Mahasiswa : **2001061030**

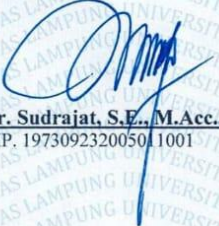
Program Studi : **D3 AKUNTANSI**

Fakultas : **EKONOMI DAN BISNIS**



Menyetujui,
Pembimbing

Mengetahui,
Ketua Program Studi


Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Ak.CA.
NIP. 197309232005011001


Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Ak.CA.
NIP. 197309232005011001

HALAMAN PENGESAHAN

Ketua Penguji : Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Ak.,CA.



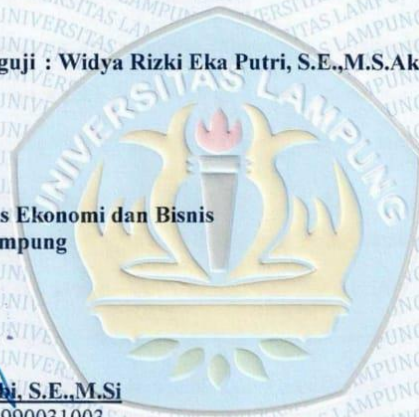
Penguji Utama : Dr. Fajar Gustiawaty Dewi, S.E., M.S.Ak.



Sekretaris Penguji : Widya Rizki Eka Putri, S.E., M.S.Ak.



**Mengesahkan
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Lampung**



Prof Dr. Nairohi, S.E., M.Si
NIP 196606211990031003

Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir : 23 Agustus 2023

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa laporan akhir dengan judul :

**“EVALUASI PENERAPA SISTEM AKUNTANSI PENGADAAN BARANG
METODE PELELANGAN PADA PT. PLN (PERSERO) UNIT INDUK
DISTRIBUSI LAMPUNG”**

Adalah hasil karya sendiri.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan akhir tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam rangkaian kalimat atau simbol yang saya akui seolah - olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut diatas, baik sengaja ataupun tidak dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang saya ajukan ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain namun mengakui seolah - olah sebagai hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia untuk dibatalkan gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Lampung

Bandar Lampung, 20 Agustus 2023


Raffi Arredho Fawaza
2001061030

RIWAYAT HIDUP

Penulis laporan akhir ini adalah Raffi Arredho Fawaza, yang lahir 2 Oktober 2001.

Penulis merupakan anak kedua dari empat bersaudara dari pasangan Bustomi Marzuki dan Yuli Yanti ZN.

Pendidikan formal yang telah dilalui penulis adalah sebagai berikut :

1. TK Tresna Asih (2008)
2. SDN 2 Sukabumi Bandar Lampung (2014)
3. SMPN 23 Bandar Lampung (2017)
4. SMAN 10 Bandar Lampung (2020)

Pada tahun 2020, Penulis terdaftar sebagai Mahasiswa D3 Akuntansi 2020 dan menyelesaikan laporan tugas akhir ini sebagai syarat kelulusan.

MOTO

Kalo kamu jalan ke Allah, Allah bakal lari ke kamu

(Najwa Sihab)

Jangan takut jatuh, karena yang tidak pernah memanjatlah
yang tidak pernah jatuh.

(Hamka)

Rahasia kesuksesan adalah mengetahui yang orang lain belum ketahui

(Aristotle Onassis)

LEMBAR PERSEMBAHAN

Dengan segala puji syukur kepada Allah SWT, Laporan Akhir ini dapat diselesaikan dengan sebaik – baiknya, Oleh karena itu, dengan penuh rasa bangga dan bahagia penulis mengucapkan rasa syukur dan terima kasih kepada :

1. Allah SWT, atas rahmat dan karunianya maka memudahkan segala urusan yang saya perlukan untuk pembuatan laporan akhir ini.
2. Kepada kedua Orang tua, yang selalu membantu dan mendoakan segala urusan untuk pembuatan laporan akhir ini.
3. Kepada Kakak, yang selalu menyemangati dan memotivasi untuk menyelesaikan tugas laporan akhir dan wisuda secepatnya.
4. Kepada Kedua Adik, yang selalu membuat terhibur.
5. Semua pihak yang terkait langsung ataupun tidak langsung dalam proses pembuatan laporan akhir ini, yang tidak bisa saya ucapkan satu persatu.

SANWANCANA

Puji syukur panjatkan kepada Allah SWT, yang atas rahmat dan karunianya mampu menyelesaikan tugas akhir ini sebagai tugas akhir untuk memperoleh gelar Diploma Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung. Terselesaikan tugas akhir ini tidak luput dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Sebab itu, dalam kesempatan ini ingin mengucapkan rasa terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Nairobi, S.E., M.Si. selaku dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
2. Bapak Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Ak.,CA. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
3. Ibu Yenni Agustina, S.E.,M.Sc.,Akt. selaku Dosen Pembimbing Pertama dalam menyelesaikan laporan tugas akhir.
4. Bapak Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt. selaku Dosen Pembimbing lanjutan dan Ketua Penguji yang telah memberikan bimbingan, saran, nasihat, motivasi dan semangat kepada penulis dari awal sampai laporan tugas akhir ini dapat terselesaikan dengan baik.
5. Ibu Dr. Fajar Gustiawaty Dewi, S.E.,M.S.Ak. selaku Penguji Utama yang telah memberikan bimbingan, masukan, saran, motivasi dan semangat kepada penulis dari awal sampai laporan tugas akhir ini dapat terselesaikan dengan baik.
6. Ibu Widya Rizki Eka Putri, S.E.,M.S.Ak. selaku Sekretaris Penguji yang telah memberikan bimbingan, masukan, saran, motivasi dan semangat kepada penulis dari awal sampai laporan tugas akhir ini dapat terselesaikan dengan baik.

7. Mbak Eka Mia Palensa Sinulingga, selaku pihak dari PLN UID Lampung yang sudah menerima dan membantu segala sesuatu yang diperlukan dalam penyusunan laporan tugas akhir.
8. Bapak dan Ibu di PLN UID Lampung, lebih khususnya di bagian distribusi. Kepada Mbak Retno, Ibu Ria, Pak Erik, Pak Dany, dll.
9. Patar Saitama Sinaga, Athia Saumi Sanjani, Lissa Oktavia, Muhammad Nail, Anita Cek Amin Selaku teman seperjuangan dalam bimbingan dan mengurus segala hal dalam proses penyelesaian laporan tugas akhir.
10. Seluruh teman sekelas D3 Akuntansi 2020, yang tidak bisa di sebutkan secara menyeluruh atas kesan selama proses perkuliahan.
11. Semua pihak yang terkait langsung ataupun tidak langsung dalam proses pembuatan laporan akhir ini, yang tidak bisa saya ucapkan satu persatu.

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Identifikasi Masalah	3
1.3 Tujuan Penulisan	3
1.4 Manfaat dan Kegunaan Penulisan	3
 BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian Sistem	4
2.2 Pengertian Akuntansi	4
2.3 Pengertian Sistem Akuntansi	4
2.4 Pengertian Pengadaan Barang	5
2.5 Pengertian Pelelangan	5
2.6 Pengadaan Elektronik.....	5
2.7 Organisasi Pengadaan Barang/Jasa	6
2.7.1 Pengguna Barang/Jasa.....	6
2.7.2 Pejabat Perencanaan Pengadaan.....	6
2.7.3 Pejabat Pelaksana Pengadaan.....	7
2.7.4 Penyedia Barang/jasa	8
 BAB III METODE DAN PROSES PENULISAN	
3.1 Desain Penulisan	9
3.2 Jenis dan Sumber Data	9
3.3 Metode Pengumpulan Data	9
3.4 Objek Kerja Praktik.....	9
3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik	9
3.4.2 Gambaran Umum Perusahaan	10
3.4.2.1 Profil Singkat Perusahaan	10
3.4.2.2 Bidang Usaha Perusahaan	11
3.4.2.3 Visi, Misi dan Moto	16
 BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1 Halaman Pengadaan PLN.....	17
4.2 Penjelasan <i>Flowchart</i> Pendaftaran Penyedia Barang/Jasa	20
4.3 Penjelasan <i>Flowchart</i> Proses <i>Inisialisasi</i>	22
4.4 Penjelasan <i>Flowchart</i> Proses Pengadaan	24
4.5 Pengadaan Gagal	26
4.6 Pengadaan Ulang	27
4.7 Penghentian Proses Pengadaan Barang/Jasa	28
 BAB V SIMPULAN	
5.1 Kesimpulan.....	29
5.2 Saran.....	29
 DAFTAR PUSTAKA	 31

DAFTAR TABEL

Tabel Pengadaan selama 2022 pada Unit Induk Distribusi (UID) PT. PLN (Persero) Lampung	1
---	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi (UID) Lampung	10
Gambar 2. Halaman Portal Pengadaan Yang Digunakan Oleh Pihak PLN.....	17
Gambar 3. <i>Flowchart</i> Pendaftaran Penyedia Barang/Jasa	20
Gambar 4. <i>Flowchart</i> Proses <i>inisialisasi</i>	22
Gambar 5. <i>Flowchart</i> Proses Pengadaan	24

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Foto Kegiatan Selama PKL

Lampiran 2 Jurnal Aktivitas PKL

Lampiran 3 Sertifikat Magang

Lampiran 4 Pengumuman Tender

Lampiran 5 Pengumuman Pemenang

Lampiran 6 Pengumuman Tender Gagal

Lampiran 7 Pengumuman Tender Ulang

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi. Sistem akuntansi juga bisa diartikan sebuah metode mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan. Sehingga informasi yang dihasilkan bisa dijadikan acuan untuk mengambil keputusan yang dibutuhkan pihak manajemen perusahaan dan pihak lain yang berkepentingan. Selain itu, sistem akuntansi juga membantu dalam memenuhi persyaratan hukum dan peraturan keuangan yang berlaku (Mulyadi, 2016).

Nomor	Tanggal Pengumuman	Pengadaan
1	14 Februari 2022	Pengadaan material <i>tap connector</i>
2	30 Agustus 2022	Pengadaan material pelindung petir <i>non</i> pentanahan
3	27 September 2022	Pengadaan material <i>top ties semi</i> konduktor 150 mm ²
4	26 Oktober 2022	Pengadaan genset <i>mobile</i> 100 KVA
5	28 Oktober 2022	Pengadaan material pengaman konduktor dari binatang
6	04 November 2022	Pengadaan material <i>arrester</i> 20 kA

7	02 Desember 2022	Pengadaan mobil PDKB-TM sentuh langsung
8	15 Desember 2022	Pengadaan material <i>cover</i> FCO

Sumber : Situs resmi pengadaan PLN (e-procurement)

Tabel 1 Pengadaan selama 2022 pada Unit Induk Distribusi (UID) PT.PLN (Persero) Lampung.

Pedoman pengadaan barang dan jasa PT PLN (Persero) diatur dalam Peraturan Direksi PT PLN (Persero) No. 0022.P/DIR/2020 tentang pedoman pengadaan barang/jasa. Pedoman ini berisikan peraturan, kebijakan dan tata cara pengadaan yang dilakukan di PLN. Pedoman ini bertujuan untuk memberikan arahan dan prosedur yang jelas dalam melaksanakan pengadaan barang dan jasa di PLN. Pedoman ini wajib dilaksanakan setiap proses pengadaan yang dilakukan oleh PLN. PLN UID Lampung untuk memenuhi kebutuhannya maka perusahaan melakukan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan di subbagian perencana pengadaan dan pelaksanaan pengadaan serta anggarannya terpusat. Dengan adanya pengadaan yang baik, penyelewengan yang umum terjadi seperti penyelewengan dana, spesifikasi barang/jasa yang tidak sesuai kontrak, penurunan kualitas barang/jasa dapat dihindari dan ditangani. Dalam penggunaannya, sistem akuntansi pengadaan barang dapat memberikan banyak manfaat bagi perusahaan, antara lain dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses pengadaan barang, meminimalkan risiko kesalahan, memudahkan pelacakan transaksi, serta memungkinkan manajemen untuk membuat keputusan yang lebih baik berdasarkan data yang akurat. Berdasarkan penjabaran yang ada di atas, hal ini yang menjadi latar belakang penulis untuk mengambil judul **“Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi**

Pengadaan Barang Metode Pelelangan Pada PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Lampung”.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat ditarik rumusan masalah yaitu, Bagaimana sistem akuntansi pengadaan barang metode pelelangan pada PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Lampung ?

1.3 Tujuan Penulisan

Menjelaskan sistem akuntansi pengadaan barang metode pelelangan pada PT. PLN UID LAMPUNG.

1.4 Manfaat dan Kegunaan Penulisan

Memberikan informasi sistem akuntansi pengadaan barang metode pelelangan di PLN UID Lampung.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian sistem

Sistem pada dasarnya adalah sebuah konsep yang mengacu pada sekelompok komponen yang saling terkait dan berinteraksi secara teratur untuk mencapai tujuan tertentu. Komponen-komponen ini dapat berupa manusia, perangkat, proses, atau elemen-elemen lain yang saling berhubungan untuk menciptakan suatu kesatuan yang lebih besar dan berfungsi sebagai suatu keseluruhan yang memiliki satu tujuan ingin dicapai. Perubahan pada satu bagian sistem dapat mempengaruhi keseluruhan sistem dan juga bagian-bagian lainnya. (Mulyadi, 2016)

2.2 Pengertian Akuntansi

Pengertian Akuntansi adalah sebuah proses yang dimulai dari mengidentifikasi setiap transaksi yang terjadi, Mencatat semua transaksi yang terjadi kemudian mengelompokkan transaksi tersebut, setelah itu membuat sebuah laporan keuangan yang memuat tentang pendapatan, utang piutang, aset dan segala sesuatu yang menginformasikan keuangan. Akuntansi digunakan untuk menyajikan sebuah laporan keuangan yang dapat digunakan kepada pihak yang membutuhkan. (Peraturan Menteri Keuangan, 2013)

2.3 Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi atau Sistem Akuntansi adalah sebuah struktur yang terdiri dari berbagai formulir, catatan, dan laporan yang saling terkoordinasi dengan baik. Tujuan utamanya adalah untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam proses pengelolaan perusahaan. Sistem ini

membantu dalam mencatat, mengolah, menyajikan, dan menganalisis data keuangan sehingga manajemen dapat membuat keputusan yang tepat berdasarkan informasi yang relevan. (Mulyadi, 2016)

2.4 Pengertian Pengadaan barang

Pengadaan barang adalah sebuah kegiatan untuk mendapatkan barang yang dilakukan ketika adanya sebuah kebutuhan, lalu melakukan perencanaan pengadaan, melakukan proses pengadaan sampai dengan penandatanganan kontrak dan penyerahan penerimaan barang secara penuh kepada pihak pengguna barang. (Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 54 Tahun 2010)

2.5 Pengertian pelelangan

Pengertian lelang adalah sebuah proses penjualan barang secara umum dengan menggunakan penawaran harga secara tertulis atau lisan yang di mana harga yang ditawarkan akan semakin meningkat atau menurun sesuai peraturan lelang yang terjadi guna menghasilkan pemenang dengan harga terbaik. Proses pelelangan harus diumumkan terlebih dahulu secara luas kepada semua pihak yang tertarik mengikuti pelelangan. (Peraturan Menteri Keuangan No. 123 Tahun 2020)

2.6 Pengadaan Elektronik (*E-Procurement* PLN)

E-Procurement merupakan sebuah platform inovatif yang memfasilitasi proses pengadaan barang/jasa secara *online*. Selain itu, platform ini juga menjadi sarana efisien untuk melakukan pendokumentasian pengadaan barang/jasa secara digital. Keunggulan lainnya adalah tersedianya informasi harga satuan dan harga perolehan yang membantu memudahkan proses pengadaan. Semua proses ini diatur sesuai dengan ketentuan umum *e-procurement* PLN, memastikan transparansi dan

akuntabilitas dalam setiap tahapan pengadaan. Ketentuan pelaksanaan *e-procurement* PLN : Pendaftaran dan proses penilaian kualifikasi DPT dapat dilakukan melalui *e-procurement* PLN, penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran melalui *e-procurement* PLN dan sanggahan dilakukan melalui *e-procurement* PLN.

2.7 Organisasi Pengadaan Barang/Jasa

2.7.1 Pengguna Barang/Jasa

Pengguna barang/jasa sebagai pihak yang membutuhkan dan menggunakan barang/jasa, memiliki tanggung jawab untuk mengidentifikasi kebutuhan, menetapkan spesifikasi atau Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang jelas, serta memastikan volume yang dibutuhkan. Selain itu, mereka juga bertugas mengawasi pelaksanaan pekerjaan agar sesuai dengan kontrak. Seluruh proses pengadaan, mulai dari perencanaan pengadaan barang/jasa, pelaksanaan pengadaan barang/jasa, hingga pelaksanaan kontrak, juga berada di bawah tanggung jawab pengguna barang/jasa.

2.7.2 Pejabat Perencanaan Pengadaan

Perencanaan pengadaan di kantor pusat dan unit induk dilaksanakan oleh Pejabat Perencana Pengadaan. Di kantor pusat, Pejabat Perencana Pengadaan bertanggung jawab kepada atasan langsung, sedangkan di unit induk, Pejabat Perencana Pengadaan bertanggung jawab kepada pengguna barang/jasa. Pejabat Perencanaan Pengadaan wajib memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa. Pejabat Perencana Pengadaan bukan merupakan pegawai yang karena sifat pekerjaannya menimbulkan benturan kepentingan, antara lain pegawai di bidang pengawasan. Tugas Pejabat Perencana Pengadaan antara lain : membuat dokumen rencana

pengadaan barang/jasa, membuat dokumen kualifikasi, membuat dan mengelola harga perkiraan.

2.7.3 Pejabat pelaksana pengadaan

Pejabat Pelaksana Pengadaan di kantor pusat bertanggung jawab langsung kepada atasan langsung, sementara di unit induk dan unit pelaksana bertanggung jawab kepada pengguna barang/jasa. Dalam menjalankan tugasnya, Pejabat Pelaksana Pengadaan dapat meminta bantuan dari pihak lain yang memiliki keahlian sesuai kebutuhan, baik dari internal maupun eksternal PLN. Hal ini bertujuan untuk memastikan proses pengadaan berjalan dengan efisien dan efektif. Pejabat Perencanaan Pengadaan wajib memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa. Pejabat Pelaksana Pengadaan bukan merupakan pegawai yang karena sifat pekerjaannya menimbulkan benturan kepentingan, antara lain pegawai di bidang pengawasan. Tugas Pejabat Pelaksana Pengadaan antara lain:

1. Menganalisis dokumen pengadaan yang meliputi dokumen tender, kelengkapan perizinan, dokumen studi kelayakan, dan referensi harga.
2. Menentukan jadwal pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
3. Membuat Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang diusulkan penetapannya oleh pengguna barang/jasa.
4. Melakukan proses pengumuman dan undangan kepada seluruh penyedia barang/jasa.
5. Memastikan penyedia barang/jasa yang ingin diundang tidak termasuk dalam daftar hitam PLN.
6. Menilai kualifikasi penyedia barang/jasa dalam hal pengadaan melalui Prakualifikasi atau Pasca kualifikasi jika tidak memiliki DPT.

7. Memberikan penjelasan pengadaan.
8. Melakukan evaluasi pada dokumen penawaran.
9. Melakukan penjelasan kepada penyedia barang/jasa terhadap data atau hal-hal yang kurang jelas atau meragukan.
10. Melakukan negosiasi harga.
11. Melaporkan hasil proses pengadaan barang/jasa dan mengusulkan calon pemenang kepada pengguna barang/jasa.
12. Mengumumkan pemenang.
13. Menjawab sanggahan dari penyedia barang/jasa.
14. Menyiapkan kontrak.
15. Mendokumentasikan proses pengadaan barang/jasa dengan tertib.

2.7.4 Penyedia barang/jasa

Penyedia barang/jasa adalah sebuah perusahaan yang telah mendaftarkan dirinya pada halaman *e-procurement* dan mengisi data penyedia barang/jasa yang meliputi data administrasi, teknis, dan keuangan sebelum mengikuti proses pengadaan setelah itu mereka akan menjadi daftar penyedia terseleksi (DPT). Pendaftaran proses DPT dapat dilakukan setiap saat dan akan dievaluasi secara periodik. Pada saat proses pengadaan penyedia barang/jasa akan dapat mengikuti dimulai dari melihat pengumuman pendaftaran, melakukan pendaftaran, mengikuti penjelasan yang diberikan Pejabat Pelaksana Pengadaan, mengikuti negosiasi harga melalui *e-reverse auction*, melakukan sanggahan apabila ada yang tidak sesuai dan melakukan kontrak jika terpilih sebagai pemenang dalam pengadaan.

BAB III METODE DAN PROSES PENULISAN

3.1 Desain Penulisan

Dalam melakukan penulisan, penulis menggunakan pendekatan deskriptif yang memiliki arti bahwa penulisan laporan menggunakan fakta yang sebenarnya. Fakta diperoleh menggunakan data yang berasal dari catatan buku pedoman, peraturan pengadaan, dan dokumen resmi lain yang mendukung.

3.2 Jenis dan Sumber Data

- 1) Data Primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumber aslinya, seperti hasil observasi.
- 2) Data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber lain yang melalui suatu perantara, seperti buku, jurnal, laporan, dan artikel

3.3 Metode Pengumpulan Data

Dalam melakukan penulisan, penulis menggunakan studi literatur adalah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan mempelajari sumber-sumber tertulis seperti buku, jurnal, laporan, atau dokumen lainnya. Studi literatur berasal baik dari perpustakaan maupun lewat dunia maya.

3.4 Objek Kerja Praktik

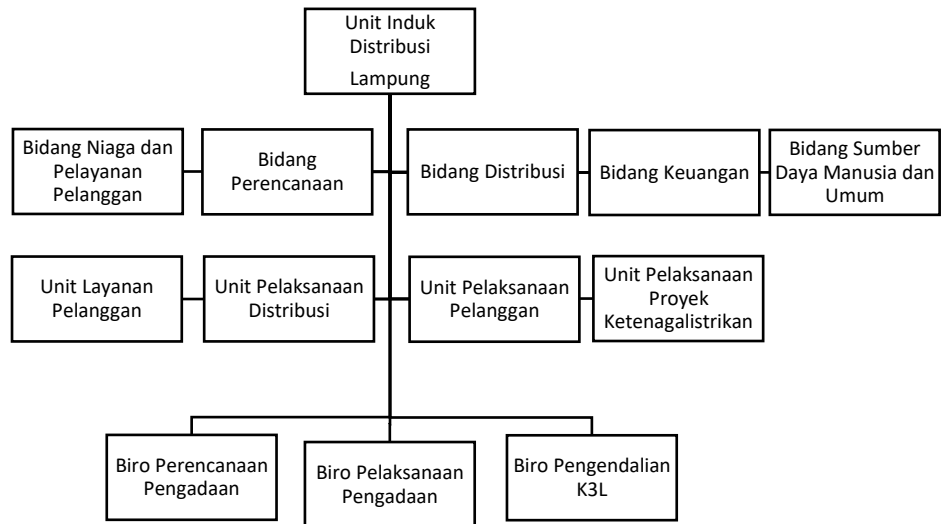
3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

Lokasi Praktik Kerja Lampung (PKL) di PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Lampung yang beralamatkan di Jl. ZA. Pagar Alam No.5, Rajabasa, Kec. Rajabasa, Kota Bandar Lampung. Dilaksanakan pada Waktu 4 Januari – 10 Februari 2023.

3.4.2 Gambaran Umum Perusahaan

3.4.2.1 Profil Singkat Perusahaan

Sejarah PT PLN (Persero) bermula pada 27 Oktober 1945 di mana Presiden Soekarno membuat jawatan listrik dan gas, yang berada di bawah departemen pekerjaan umum dan tenaga untuk mengurus pembangkit listrik yang dimiliki saat itu dengan kapasitas total 157,5 MW. Perusahaan berkembang mengarungi beberapa fase perubahan bentuk hingga pada tahun 1994, sesuai PP No. 23/1994 menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara atau disingkat PT PLN (Persero) berdasarkan akta 169 tanggal 30 Juli 1994 dari Sutjipto, Notaris. Dan di jadikan sebagai Pemegang Kuasa Usaha Ketenagalistrikan (PKUK) dalam menyediakan listrik bagi kepentingan umum hingga sekarang. Sepanjang perjalanan, PT PLN (Persero) telah berhasil menjadi salah satu perusahaan dengan aset terbesar di Indonesia sebesar Rp1.613 Triliun (Laporan Keuangan PT PLN (Persero) 2021 *Audited*).



Sumber PT.PLN (Persero) Unit Induk Distribusi (UID) Lampung

Gambar 1 Struktur Organisasi PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi (UID) Lampung

3.4.2.2 Bidang Usaha Perusahaan

1. Bidang Perencanaan

Pada bidang perencanaan PT. PLN Unit Induk Distribusi Lampung memiliki uraian dan fungsi antara lain, sebagai berikut :

- a) Membuat rencana kerja anggaran perusahaan, rencana jangka panjang , dan rencana pembangunan ketenagalistrikan umum.
- b) Membuat standar operasional prosedur untuk pengelolaan aplikasi sistem informasi.
- c) Menjalin hubungan kerja sama baik bilateral maupun multilateral dengan pihak lain dan penyandang dana.

2. Bidang Distribusi

Pada bidang distribusi PT. PLN Unit Induk Distribusi Lampung memiliki uraian dan fungsi antara lain, sebagai berikut :

- a) Mendorong penerapan strategi pengembangan sistem jaringan distribusi.
- b) Membuat standar operasional prosedur untuk penggunaan dan pengujian peralatan distribusi, serta untuk menjalankan jaringan distribusi dan menjaga keamanan listrik.
- c) Mendorong penggunaan standar desain untuk pembangunan jaringan distribusi dan peralatan kerja.

3. Bidang Niaga dan Pelayanan Pelanggan

Pada bidang niaga dan pelayanan pelanggan PT. PLN Unit Induk Distribusi Lampung memiliki uraian dan fungsi antara lain, sebagai berikut :

- a) Membuat produk dan standar layanan.
- b) Mengatur syarat-syarat kontrak jual beli tenaga listrik.
- c) Membuat strategi pendapatan dan penjualan energi.

4. Bidang Keuangan

Pada bidang keuangan PT. PLN Unit Induk Distribusi Lampung memiliki uraian dan fungsi antara lain, sebagai berikut :

- a) Mempersiapkan laporan rekonsiliasi keuangan dan mengelola aliran pendapatan
- b) Menganalisis dan menyusun penghapusan aset.
- c) Mengelola anggaran operasi dan investasi serta rencana aliran pembiayaan.

5. Bidang Sumber Daya Manusia dan Umum

Pada bidang sumber daya manusia dan umum PT. PLN Unit Induk Distribusi Lampung memiliki uraian dan fungsi antara lain, sebagai berikut:

- a) Mengelola administrasi tenaga kerja *outsourcing*. Berurusan dengan organisasi gaji perwakilan, bantuan pemerintah pekerja dan pensiunan.
- b) Membuat kebijakan SDM dan mengawasi perekrutan, pelatihan, peningkatan karier, dan pemutusan hubungan kerja.
- c) Membuat kebijakan untuk pengembangan organisasi dan mengklasifikasikan sub-unit yang melaksanakannya.

6. Unit Pelaksana Pelayanan Pelanggan

Pada Unit Pelaksana Pelayanan Pelanggan PT. PLN Unit Induk Distribusi Lampung memiliki uraian dan fungsi antara lain, sebagai berikut :

- a) Mengelola kegiatan unit administrasi, seperti kepegawaian, kesekretariatan, keuangan, dan pembukuan.
- b) Menyetujui administrasi, kepegawaian, promosi, demosi, usulan mutasi, rotasi, dan kenaikan berkala (berkala).
- c) Memperlancar tugas SDM untuk memenuhi target dukungan klien dan target biaya.

7. Unit Pelaksana Pengatur Distribusi

Pada Unit Pelaksana Pengatur Distribusi PT. PLN Unit Induk Distribusi Lampung memiliki uraian dan fungsi antara lain, sebagai berikut :

- a) Menentukan jumlah permintaan pelanggan dengan meneliti dan mengevaluasi hasil survei lapangan.
- b) Mengkoordinasikan dan mengendalikan kelangsungan penyaluran tenaga listrik serta pencapaian sasaran kinerja.
- c) Memeriksa dan mengevaluasi anomali dan gangguan fasilitas distribusi tenaga listrik.

8. Unit Pelaksana Proyek Ketenagalistrikan

Pada Unit Pelaksana Proyek Ketenagalistrikan PT. PLN Unit Induk Distribusi Lampung memiliki uraian dan fungsi antara lain, sebagai berikut:

- a) Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi bidang ketenagalistrikan.
- b) Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang ketenagalistrikan.
- c) Pelaksanaan kebijakan bidang ketenagalistrikan.

9. Unit Layanan Pelanggan

Pada Unit Layanan Pelanggan PT. PLN Unit Induk Distribusi Lampung memiliki uraian dan fungsi antara lain, sebagai berikut :

- a) Dalam rangka meningkatkan pelayanan pembayaran tagihan listrik, memantau kondisi dan perluasan titik pembayaran.
- b) Menjalankan tanggung jawab dan fungsi layanan pelanggan untuk meningkatkan pengambilan keputusan pelanggan dan kinerja layanan.
- c) Memproses permintaan, penyambungan baru, perubahan daya, perubahan tarif, perubahan nama pelanggan, pembayaran tagihan susulan P2TL restitusi UJL, pindah tempat pembayaran rekening listrik untuk peningkatan pendapatan dan mutu pelayanan.

10. Biro Perencana Pengadaan

Pada Biro Perencana Pengadaan PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi (UID) Lampung memiliki uraian dan fungsi antara lain, sebagai berikut :

- a) Menetapkan dan memastikan terlaksananya kebijakan dan strategi pengadaan barang dan jasa yang terintegrasi dan terpusat, serta pengelolaan aplikasi pengadaan barang dan jasa secara *online*.
- b) Menetapkan dan memastikan terlaksananya pengembangan proses bisnis dan pengelolaan risiko pada Direktorat Pengadaan, pembinaan dan pengembangan regional dan unit di bawah Direktorat Pengadaan.
- c) Menerapkan manajemen *database* dan administrasi proyek, mengelola anggaran proyek, mengelola Proyek Manajemen Sistem

Informasi (PMIS), dan melakukan integrasi dan memberikan panduan untuk pelaksanaan konstruksi.

11. Biro Pelaksana Pengadaan

Pada Biro Pelaksana Pengadaan PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi (UID) Lampung memiliki uraian dan fungsi antara lain, sebagai berikut :

- a) Mengevaluasi dan mengelola kinerja daerah, serta menjamin dan menjamin terselenggaranya perencanaan, pengembangan, dan pengendalian urusan daerah. Termasuk merencanakan dan melaksanakan pengadaan daerah (belanja modal dan belanja operasional) sesuai dengan kewenangannya.
- b) Menetapkan dan mengawasi pembangunan daerah pembangkit listrik, transmisi/gardu induk, dan distribusi, serta pembangunan IPP sampai dengan COD, serta pengelolaan kontrak dan administrasi pembangunan daerah.
- c) Memutuskan dan menjamin pelaksanaan pembelian tenaga listrik dari IPP, pemasaran tenaga listrik, pengelolaan rekening korporasi dan industri untuk pelanggan-pelanggan besar di daerah yang memerlukan pelayanan khusus, pengelolaan perdagangan dan usaha tenaga listrik, dan penjualan listrik di wilayah tersebut.

12. Biro Pengendali K3L

Pada Biro Pengendali K3L PT. PLN Unit Induk Distribusi Lampung memiliki uraian dan fungsi antara lain, sebagai berikut :

- a) Mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko dan bahaya yang ditimbulkannya terhadap kesehatan dan keselamatan di tempat kerja.
- b) Berkontribusi dengan menawarkan saran tentang perencanaan, organisasi proses, desain tempat kerja, dan pelaksanaan pekerjaan.
- c) Memberikan panduan mengenai informasi terkait kesehatan dan keselamatan kerja, pendidikan, dan pelatihan.

3.4.2.3 Visi, Misi dan Moto

Visi : Menjadi Perusahaan Listrik Terkemuka se-Asia Tenggara dan #1 Pilihan Pelanggan untuk Solusi Energi.

Misi : Berikut merupakan Misi PT. PLN (Persero)

1. Menjalankan bisnis kelistrikan dan bidang lain yang terkait, berorientasi pada kepuasan pelanggan, anggota perusahaan dan pemegang saham.
2. Menjadikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.
3. Mengupayakan agar tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi.
4. Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan.

Moto : Listrik untuk kehidupan yang lebih baik

BAB V SIMPULAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan evaluasi penerapan sistem akuntansi pengadaan barang metode pelelangan pada PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Lampung, dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

Sistem akuntansi pengadaan barang metode pelelangan telah diterapkan dengan baik di PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Lampung. Sistem ini memberikan transparansi dan akuntabilitas yang diperlukan dalam proses pengadaan barang melalui pelelangan. PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Lampung telah mematuhi prosedur pengadaan barang yang ditetapkan dan memastikan kepatuhan terhadap aturan dan regulasi yang berlaku. Ini menunjukkan komitmen perusahaan untuk menjalankan praktik bisnis yang baik dan meminimalkan risiko kecurangan. Proses pengadaan barang metode pelelangan telah berhasil menghasilkan persaingan yang sehat dan memungkinkan perusahaan untuk memperoleh harga yang lebih baik serta kualitas barang yang diinginkan.

5.2 SARAN

Meskipun penerapan sistem akuntansi pengadaan barang metode pelelangan di PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Lampung telah berjalan dengan baik, terdapat saran dari penulis yang dapat membantu perusahaan:

1. Peningkatan Partisipasi Penyedia Barang: Untuk meningkatkan persaingan, entitas yang mengadakan lelang harus mempromosikan dan memperluas jangkauan pemberitahuan lelang. Langkah-langkah ini dapat mencakup

penggunaan media sosial, publikasi di portal pengadaan publik, atau bermitra dengan asosiasi industri terkait.

2. Peningkatan Pelatihan dan Pengetahuan seputar pengadaan: Perusahaan dapat meningkatkan pelatihan dan pengetahuan seputar pengadaan karyawan yang terlibat dalam proses pengadaan barang dan juga calon penyedia barang dengan cara melakukan pemberitahuan pengetahuan seputar pengadaan di dunia maya dan melaksanakan kegiatan seputar pengetahuan pengadaan dengan para calon potensial untuk menjadi penyedia barang dan jasa.

Saran ini dimaksudkan agar PLN mendapatkan lebih banyak pilihan calon penyedia barang dan jasa agar menciptakan persaingan yang lebih ketat dan mengurangi risiko pengadaan gagal ketika kekurangan calon penyedia barang/jasa.

DAFTAR PUSTAKA

Mulyadi. (2016) Sistem Akuntansi

Peraturan Direksi PT PLN (2020). Nomor 0022 P/DIR/2020 Pedoman Pengadaan Barang/Jasa PT PLN (Persero)

Peraturan Menteri Keuangan RI. (2013). PMK.05 Nomor 215 tahun 2013. *Djkn*, 3, 1–227. www.jdih.kemenkeu.go.id

Peraturan Menteri Keuangan RI. (2020). PMK.06 Nomor 213 tahun 2020. *Djkn*, 3, 1–227. www.jdih.kemenkeu.go.id

Peraturan Presiden Republik Indonesia. (2010) Nomor 54 tahun 2010. www.peraturan.bpk.go.id

Persero, PLN. (2015). *Pengadaan PLN Persero*. <https://eproc.pln.co.id/portal/home>

Persero, PLN. (2015). *Profil PLN Persero*. <https://web.pln.co.id/tentang-kami/profil-perusahaan>

PLN. (n.d.). *Perusahaan Listrik Negara. (2008). Pedoman Pengadaan Barang atau Jasa PT. PLN (Persero).pdf*.